ПРАВИЛА

за организиране и провеждане на атестирането през учебната 2022/2023 г.

Атестирането се осъществява в съответствие с Раздел VIII Атестиране на дейността на педагогическите специалисти от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

I. Периоди и срокове за организиране и провеждане на атестирането

1. Педагогическите специалисти се атестират на всеки 4 години.

2. Атестирането се извършва в периода октомври – ноември за педагогическите специалисти, чийто четиригодишен период на атестиране изтича в съответната календарна година, по график, съгласуван с началника на регионалното управление на образованието.

3. Процедурата по атестиране започва от 03.11.2022 година.

4. Атестиране на педагогически специалист при промяна на месторабота и/или при допълнителен труд по Кодекса на труда.

4.1. Когато педагогически специалист в четиригодишния период на атестиране е преназначен на друга длъжност, атестирането се извършва за длъжността, на която е работил по-дълго, а при еднакво времетраене – за длъжността, която заема в момента.

II. Организация и провеждане на атестиране

1. Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва от атестационна комисия, която се състои от 5 брой членове и включва:

1.1. педагогически специалисти, представители на директора на институцията, в която атестираното лице работи по основно трудово правоотношение, единият от които е председател на комисията;

1.2. представител на регионалното управление на образованието;

1.3. представител/представители на педагогическия съвет, определен/определени с негово решение;

1.4. резервни членове за всеки от представителите.

2. При атестирането на член на атестационната комисия съставът ѝ се променя, като атестираното лице се заменя с резервен член от комисията – представител, определен от педагогическия съвет.

2. Директорът на институцията, след съгласуване с педагогическия съвет, със заповед определя:

2.1. състав на атестационната комисия, резервни членове, технически секретар и задълженията им;

2.2. график за дейността на атестационната комисия;

2.3. приложимите към съответната длъжност атестационни карти с включени пет критерия от областите на професионална компетентност, определени от педагогическия съвет.

III. Оценяване на педагогическите специалисти – за всеки педагогически специалист процесът на атестиране има две фази – самооценка на атестираното лице и оценка от атестационната комисия.

1. Самооценяване – педагогическите специалисти отразяват самооценката си в своята атестационна карта в предвидените за това до 10 работни дни, след което я предават на техническия секретар на атестационната комисия.

2. Техническият секретар на атестационната комисия предава на председателя атестационните карти и размножените копия от тях за всеки член на комисията.

3. В двудневен срок от получаването на картите председателят на комисията насрочва заседание, на което обсъждат документите, представени от атестирания и директора на *институцията.*

4. Всеки член от комисията самостоятелно и независимо от останалите членове оценява педагогическия специалист, като по всеки критерий вписва своята оценка в точки в копието на атестационната карта на оценяваното лице, сумира общия брой точки и връща копието на техническия секретар.
5. Техническият секретар обработва информацията, попълнена в копията на атестационните карти от всеки от членовете на комисията (включително и от председателя), и вписва в атестационната карта на всяко атестирано лице:
   5.1. оценката на атестационната комисия по всеки критерий, изчислена като средноаритметична величина от броя точки на всички членове с точност до 0,1, както и общата оценка на атестационната комисия – средноаритметична величина от оценките на членовете на комисията по всички критерии с точност до 0,1;
   5.2. окончателния резултат от атестирането, изчислен с точност до 0,01 по формулата:
   ОР = 0,25СО + 0,75ОАК, където:
   ОР е окончателният резултат;
   СО – самооценката на педагогическия специалист;
   ОАК – оценката на атестационната комисия.
   5.3. крайната оценка по скалата, определена по следната скала:
   „изключително изпълнение“ при окончателен резултат от 45 до 50 точки;
   „надвишава изискванията“ при окончателен резултат от 40 до 44,99 точки;
   „отговаря на изискванията“ при окончателен резултат от 35 до 39,99 точки;
   „отговаря частично на изискванията“ при окончателен резултат от 30 до 34,99 точки;
   „съответства в минимална степен на изискванията“ при окончателен резултат от 25 до 29,99.

5. Всеки член на атестационната комисия се запознава с крайната оценка, вписана в атестационната карта на оценявания педагогически специалист, което удостоверява с подписа си.

6. Атестираният педагогически специалист се запознава със съдържанието на атестационната карта и с крайната оценка, което удостоверява с подписа си.

7. След изтичането на срока за възражение, който е 5 работни дни от подписването на атестационната карта от атестираното лице, председателят на атестационната комисия предава подписаните атестационни карти на директора.

8. Запознаването с крайната оценка директорът удостоверява с подписа си върху атестационната карта. В качеството си на работодател директорът може да потвърди крайната оценка или да я промени с една степен с мотивирано писмено становище.

9. Атестираното лице се запознава с крайната оценка в атестационната карта, което удостоверява с подписа си.

11. В случай, че атестираният педагогически специалист не е съгласен с крайната оценка на атестационната комисия, може в срок до 5 работни дни от датата на подписване на атестационната карта да подаде писмено възражение до директора, в което да посочи мотивите за несъгласието си с оценката.

12. Директорът се запознава с атестационната карта и възражението на атестираното лице и в срок 5 работни дни от датата на получаване на възражението е длъжен да се произнесе, като може да потвърди крайната оценка на атестационната комисия или да я повиши с една степен.

13. Оценката на директора е окончателна, вписва се в атестационната карта с аргументацията и се подписва от него.

14. Атестационната карта се предоставя на членовете на атестационната комисия за запознаване с решението по възражението, както и на атестирания педагогически специалист, който също задължително я подписва.

15. След приключването на процеса на атестиране председателят на атестационната комисия предава на директора атестационните карти и обобщена информация от крайните оценки.

16. Атестационните карти се съхраняват в трудовото дело на всеки учител или друг педагогически специалист.

IV. Дейности след приключване на атестирането

1. Директорът заедно с атестационната комисия:

1.1. подготвят анализ на причините, довели до оценки „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“ на педагогически специалисти (ако има такива);

1.2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на съответния педагогически специалист, получил оценка „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“;

1.3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа на този педагогически специалист.

2. При оценка от атестирането „отговаря частично на изискванията“ и „съответства в минимална степен на изискванията“, директорът предлага за обсъждане на педагогическия съвет теми за включване в плана за квалификация за предстоящата учебна година.

3. При получена оценка от атестирането „съответства в минимална степен на изискванията“ директорът на институцията създава организация за провеждане на повторно атестиране на лицето една година след предприемане на мерките за подкрепа по т. 1.

4. Ако при повторното атестиране отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда – прекратяване на трудовия договор по писмена инициатива на работодателя при липса на качества на работника или служителя за ефективно изпълнение на работата.

Настоящите Правила са обсъдени и приети, взето с Протокол № 2/10.10.2022 г. на заседание на Педагогическия съвет на ОУ „Любен Каравелов“, проведено на 10.10.2022 г. и са утвърдени със Заповед № 2051-93/02.11.2022 г. на директора.